

«ПРИНЯТО»

на заседании родительского комитета
МДОУ детский сад №3 «Теремок»
п. Советский Республики Марий Эл
протокол № 2
« 08 » сентября 20 21 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий



МДОУ детский сад № 3 «Теремок»
п. Советский Республики Марий Эл
С.А. Рыбакова
« 08 » сентября 20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском комитете
МДОУ детский сад № 3 «Теремок»
п. Советский Республики Марий Эл

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете (далее – Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 «Теремок» п. Советский Республики Марий Эл (далее – МДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Уставом МДОУ.

1.2. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления МДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МДОУ.

1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы МДОУ.

1.4. Решения родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании работников МДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским комитетом МДОУ и принимаются на его заседании.

2. Цель и задачи Родительского комитета

2.1. Целью Родительского комитета является обеспечение постоянной и систематической связи МДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО.

2.2. Основными задачами Родительского комитета являются:

- рассмотрение и обсуждение основных направлений совершенствования условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов воспитанников;
- организация и проведение мероприятий в МДОУ.
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников МДОУ по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье.

3. Функции Родительского комитета

3.1. Принимает участие в установлении связей педагогов с семьями воспитанников, в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательной деятельности, в соблюдении санитарно-гигиенических правил и норм.

3.2. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности (принимает участие в подготовке наглядных методических пособий и т.д.).

3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

3.4. Оказывает содействие в проведении общих мероприятий для воспитанников МДОУ и активном участии в них родителей (законных представителей) детей.

3.5. Вносит на рассмотрение администрации МДОУ предложения по вопросам организации воспитательно-образовательной деятельности в МДОУ.

3.6. Оказывает содействие администрации МДОУ в организации и проведении общих родительских собраний.

3.7. Совместно с администрацией МДОУ контролирует организацию и качество питания воспитанников, своевременность и полноту медицинского обслуживания.

3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Комитета, по поручению заведующего МДОУ.

3.9. Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.

3.10. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций МДОУ, режиму дошкольной жизни.

3.11. Взаимодействует с другими органами самоуправления МДОУ по вопросам организации и проведения мероприятий в МДОУ и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

3.12. Обсуждает локальные акты МДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

3.13. Рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных.

3.14. Заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в МДОУ.

3.15. Участвует в подведении итогов деятельности МДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.

3.16. Вместе с заведующим МДОУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

3.17. Оказывает помощь МДОУ в работе с неблагополучными семьями.

4. Права Родительского комитета

4.1. Родительский комитет имеет право:

- участвовать в образовательном процессе;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- знакомиться с Уставом, лицензией на право образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность МДОУ;
- участвовать в работе педагогического совета;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
- систематически контролировать качество питания детей;
- выражать благодарность и поощрение родителям (законным представителям) воспитанников за активное взаимодействие с МДОУ, оказание помощи в организации и проведении общих мероприятий и т.д.

4.2. Родительский комитет обязан:

- нести ответственность за воспитание, обучение и создание необходимых условий для развития детей;
- выполнять Устав МДОУ в части, касающейся их прав и обязанностей;
- соблюдать условия договора с МДОУ;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками МДОУ.

4.3. Члены Родительского комитета имеют право:

- принимать участие во всех проводимых родительским комитетом мероприятиях;
- избирать и быть избранным в руководящие органы Родительского комитета МДОУ;
- участвовать в обсуждении любых вопросов деятельности Родительского комитета МДОУ и вносить предложения по улучшению его работы;
- выйти из числа членов Родительского комитета МДОУ по собственному желанию.

4.4. Члены Родительского комитета обязаны:

- участвовать в работе родительского комитета и выполнять его решения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых родительским комитетом групп.

Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органах самоуправления по вопросам, непосредственно относящимся к компетенции Комитета.

Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.

Члены Родительского комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением группового родительского собрания до сроков перевыборов Родительского комитета. На их место избираются другие.

Родительский комитет руководствуется в своей работе настоящим Положением.

5. Организация управления Родительским комитетом

5.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по одному человеку от каждой группы.

5.2. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники МДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашённые на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель Родительского комитета:

- организует деятельность Родительского комитета;
- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- взаимодействует с председателями родительских комитетов групп;
- взаимодействует с заведующим МДОУ по вопросам самоуправления.

Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МДОУ.

Заседания Родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал.

Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим МДОУ.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления МДОУ

Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения – Общим собранием работников МДОУ, Педагогическим советом:

- через участие представителей Родительского комитета в заседании педагогического совета МДОУ;
- представление на ознакомление педагогическому совету решений, принятых на заседании Родительского комитета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и педагогического совета МДОУ.

7. Ответственность Родительского комитета

7.1. Родительский комитет несёт ответственность:

- за выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- за установление взаимопонимания между руководством МДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;
- за бездействие отдельных членов Комитета.

8. Отчетность и делопроизводство

8.1. Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически докладывает о выполнении ранее принятых решений;

8.2. Члены родительского комитета, не принимающие активного участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны решением Общего родительского собрания до сроков перевыбора комитета. На их место избираются другие.

8.3. Планы и учет работы, протоколы заседаний и другая документация хранится в МДОУ и сдаются по акту при приеме и сдаче дел при смене состава комитета.

8.4. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

8.5. В книге протоколов фиксируются: - дата проведения заседания; - количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета; - приглашённые (Ф.И.О., должность); - повестка дня; - ход обсуждения вопросов, выносимых на родительский комитет; - предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашённых лиц; - решение Родительского комитета.

Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

Книга протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ.

Книга протоколов Родительского комитета хранится в делах МДОУ пять лет и передаётся по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

7. Заключительные положения

7.1. Положение о Родительском комитете является локальным нормативным актом МДОУ, принимается на Общем родительском комитете и утверждается заведующим МДОУ.

7.2. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция локального акта автоматически утрачивает силу.